

[Fecha y Lugar]

[Nombre de la Empresa]

[Dirección de la Empresa]

[Nombre y Apellido del Jefe o Recursos Humanos]

Estimados señores,

Estimados directores, Por medio de la presente, y haciendo uso de mi derecho a renunciar a mi puesto de trabajo, presento mi carta de renuncia para el cargo de _____ en esta empresa.

Quiero agradecerles la oportunidad que me han brindado de formar parte de esta empresa y por todos los aprendizajes que he obtenido en el tiempo en el que trabajé aquí.

Mi decisión ha sido tomada después de una reflexión profunda y debido a motivos personales para continuar en una nueva etapa profesional.

Quiero dejar en claro que mi compromiso con la empresa sigue siendo el mismo, y que siempre trabajé con dedicación y responsabilidad en mi cargo.

Les aseguro que trabajaré conjuntamente con mi equipo para asegurar una transición tranquila y efectiva, para que el trabajo de la empresa no se vea afectado durante mi partida. Estoy dispuesto/a a ayudar en todo lo que sea necesario para garantizar que mi trabajo se complete y que mi reemplazo tenga toda la información necesaria para continuar con las tareas.

Atentamente,

[Tu nombre y apellido]

[Firma]

[Tu teléfono y correo electrónico]